A QUIEN INTERESE

EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO Y CONTRACTUAL
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C.,

CERTIFICA QUE:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	LINA MARCELA LOPEZ BENITEZ
IDENTIFICACIÓN	cédula de ciudadanía No. 66.933.391

SUSCRIBIÓ EL SIGUIENTE CONTRATO CON LA ENTIDAD

NUMERO DE CONTRATO	**SCJ-1773-2023**
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestacion Servicios Apoyo

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS Y REALIZAR ACTIVIDADES OPERATIVAS TÉCNICAS ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Clasificar, organizar, revisar, verificar y depurar los expedientes creados por la Dirección Jurídica y Contractual en el trámite de gestión documental.
2. Generar las hojas de control de los expedientes que se encuentran a cargo de la Dirección Jurídica y Contractual.
3. Crear y actualizar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de acuerdo con los procedimientos establecidos para el archivo gestión de la Dirección Jurídica y Contractual.
4. Apoyar en la preparación de los expedientes sujetos a transferencia primaria de acuerdo con las tablas de retención documental y las normas técnicas.
5. Alimentar los expedientes a cargo de la Dirección, Jurídica y Contractual con la documentación que le sea asignada por el supervisor.
6. Realizar seguimiento y control a los procesos de consulta y préstamo de las solicitudes recibidas que generan los usuarios internos y externos (bajo previa autorización) respecto de la documentación que se encuentra en custodia en el Archivo de gestión de la Dirección Jurídica y Contractual.
7. Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$13,428,900.00
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	SEIS (6) MES(ES)
FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	28/06/2023
FECHA DE INICIO	04/07/2023.
FECHA DE TERMINACION:	03/01/2024.

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion 6525741640844D43A0E4D394CDCDCFDB

La vinculación del contratista se realizó por la modalidad de “Contrato de Prestación de Servicios”, bajo los principios de libertad y autonomía, por lo que no es posible establecer horario ni tiempo de dedicación

Así mismo, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 03 días del mes de Enero de 2024, atendiendo la solicitud efectuada via Web.

ANA MARÍA MORENO GARCÍA
Directora Jurídica y Contractual.

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion 6525741640844D43A0E4D394CDCDCFDB

LA JEFE DE RELACIONES LABORALES DE
OUTSOURCING S.A.S. BIC
NIT800211401-8

CERTIFICA

Que **LINA MARCELA LOPEZ BENITEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía número **66.933.391** laboró para nuestra compañía desde el **19 de mayo de 2022** hasta el **25 de marzo de 2023** con un contrato a término **OBRA O LABOR** desempeñando el cargo de **AGENTE GENERAL** para la cuenta **UARIV**, devengando un salario mensual de **$1.740.000.**

La anterior certificación expide por solicitud del interesado (a) con destino a **QUIEN INTERESE**, en la ciudad de Bogotá el **19 DE ABRIL 2023.**

Para verificar y corroborar la certificación, lo podrá hacer a través del correo certificacioneslaborales@outsourcing.com.co

Cordialmente.



MARIA DEL PILAR AYA
JEFE DE RELACIONES LABORALES (E)
Página Web: www.outsourcing.com.co
E-mail: maya@outsourcing.com.co
Teléfonos: (571) 6000222 Fax: (571) 6000222 Opción 5
Calle 31 B N°14-25 Bogotá D.C., Colombia

Certificación No. 0490

MINISTERIO DEL TRABAJO

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LINA MARCELA LOPEZ BENITEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.66.933.391,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.2523620 de 19 de mayo de 2021**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para brindar apoyo administrativo en las dependencias del Centro de Servicios Financieros, según la necesidad institucional.
	Plazo:	Desde el 19 de mayo hasta el 15 de diciembre de 2021
	Inicio de Ejecución:	19 de mayo de 2021
	Fecha Terminación:	15 de diciembre de 2021
	Término de ejecución:	07 meses y 27 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de nueve millones setecientos dieciocho mil ciento doce pesos m/cte. ($9.718.112), con mensualidades de un millón cuatrocientos ocho mil cuatrocientos veintidós pesos m/cte. ($1.408.422).
	Adición y prorroga:	
	Plazo:	Desde el 16 de diciembre hasta el 20 de diciembre de 2021
	Inicio de Ejecución:	16 de diciembre de 2021
	Fecha Terminación:	20 de diciembre de 2021
	Término de ejecución:	05 días

MINISTERIO DEL TRABAJO

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de doscientos treinta y cuatro mil setecientos treinta y siete pesos m/cte. ($234.737).

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar el proceso de gestión documental de las áreas del Centro de Servicios Financieros según corresponda. 2. Brindar apoyo en la verificación del estado de los equipos que hacen parte de las diferentes áreas y ambientes de formación del Centro de Servicios Financieros. 3. Custodiar las llaves que sean asignadas a su cuidado y manejo para garantizar el acceso a los ambientes de formación y administrativos del centro de Servicios financieros. 4. Brindar asistencia en los seguimientos de inventarios de los bienes muebles del Centro de Servicios Financieros y sedes adscritas. 5. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 6. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato 7. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y de acuerdo a lo solicitado por la Subdirección de Centro y/o Supervisor del Contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOP II, a los 05 días del mes de junio de 2023.

Firmado digitalmente por
MIREYA PARRA PINTO

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Vo.Bo.: Yenni Mercedes Soto Vergel
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Omar Steven Serrato Castañeda
Apoyo Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
certificadistritocap@sena.edu.co

Certificación No. 454

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LINA MARCELA LOPEZ BENITEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.66.933.391**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1-PCCNTR- 1414305 de 28 de febrero de 2020**
	Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión administrativa de las actividades del plan de bienestar al aprendiz en las diferentes jornadas académicas del Centro del Centro de Servicios Financieros.
	Plazo:	Desde el 28 de febrero hasta el 30 de diciembre de 2020
	Inicio de Ejecución:	28 de febrero de 2020
	Fecha Terminación:	30 de diciembre de 2020
	Término de ejecución:	Diez (10) meses y tres (03) días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de quince millones ciento siete mil quinientos ochenta pesos m/cte. ($15.107.580), con mensualidades de un millón cuatrocientos noventa y cinco mil ochocientos pesos m/cte. ($1.495.800).

Obligaciones Específicas:

1.Apoyar las actividades necesarias para llevar a cabo las convocatorias de apoyos de sostenimiento que adelanta el Centro de Servicios Financieros. 2. Apoyar las actividades necesarias para llevar a

cabo las convocatorias de monitorias que adelanta el Centro de Servicios Financieros. 3. Apoyar la revisión de planillas presentadas por los aprendices seleccionados en los diferentes apoyos y monitorias que brinda el Centro de Servicios Financieros. 4. Apoyar el seguimiento, control y tramite exigidos para llevar a cabo los pagos de apoyos de sostenimiento y monitorias de los aprendices del Centro de Servicios Financieros. 5. Apoyar las actividades dirigidas a los aprendices en el marco de la política de Bienestar del Centro de Servicios Financieros. 6. Atender a los usuarios internos y externos que requieran información del área donde se desarrollen las funciones. 7. Apoyar el manejo de correspondencia y archivo del área donde se desarrollen las funciones. 8. Realizar los informes que se requieran para el seguimiento de las actividades en el área asignada. 9. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados en debida y racionalmente de conformidad con los fines a que han sido destinado. 10. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 19 días del mes de abril de 2021.

Firmado
digitalmente por
Mireya Parra Pinto

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

VoBo: Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Edison De Jesus Guerrero Torres
ejguerrerot@sena.edu.co

Proyectó: Paola Patricia Penagos Pérez
pppenagos@sena.edu.co

LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE

La señora **Lina Marcela López Benítez** identificada con cédula de ciudadanía No. 66.933.391 de Vijes, laboró en nuestra compañía como trabajadora en misión con un contrato de trabajo por Obra o Labor contratada según detalles que se relacionan a continuación:

Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Cargo	Salario
16-Ene-18	30-Dic-18	Auxiliar Administrativo	$ 1.280.000
16-Ene-19	30-Dic-19	Auxiliar Administrativo	$ 1.320.704

Como Empresa de Empleos Temporales sus servicios fueron prestados en **Empresas Distribuidoras del Pacifo S.A ESP**

Se expide en la ciudad de Bogotá, a los veintidós (22) días del mes de noviembre de 2020.

Atentamente

VILMA CAICEDO RIVERA
Directora de Talento Humano

Elaboró: KM